

S E Gオンライン・メール機能のご案内

オンライン授業を受講されている方、Zoomで授業に参加されている方で、授業についての質問がある場合は、S E Gオンライン・メール機能を利用して担当講師にご質問ください。

次ページよりS E Gオンライン・メール機能のご利用案内を掲載しておりますので、ご確認ください。

メール機能利用に関してのお願い

- (1) 授業についての質問は、対面授業に出席した授業の前後や
休み時間に、直接担当講師にお願いします。
- (2) 長期に渡ってZoomで授業に参加している方、あるいは、
オンライン授業映像で授業に参加している方は、
メール機能を利用し質問ができます。
授業内容以外の事務的な質問・相談は、以下までお願いします。

TEL:03-3366-1466

月～金 14 : 00～21 : 00 / 土 13 : 00～21 : 00

お問合せフォーム

<https://www.seg.co.jp/contact/>

SEGオンラインメール機能のご案内

目次

◆ SEGオンラインへのログイン	P.1
◆ 画面説明	P.2
◆ メールの作成と送信	P.3
◆ ファイルを添付する	P.5
◆ メールを読む	P.6
◆ メールに返信する	P.7
◆ メールを削除する	P.8
◆ 重要なメールに印(スター)を付ける	P.9
◆ メールを探す	P.10
◆ メール受信の通知を受け取る	P.11
◆ メール機能利用の注意事項	P.18

◆ S E Gオンラインへのログイン

以下のURLから「S E Gオンライン」へアクセスします。

<https://seg.aoi-for-school.com/>



SEG®オンライン

ID

パスワード

☐ サインインしたままにする
パスワードを忘れましたか?

ログイン

【ログイン方法】

受付でお渡ししている「オンライン授業受講方法のご案内」をご覧ください。

※ホームページのトップページにある「S E Gオンライン」のバナーでも
ご確認いただけます。



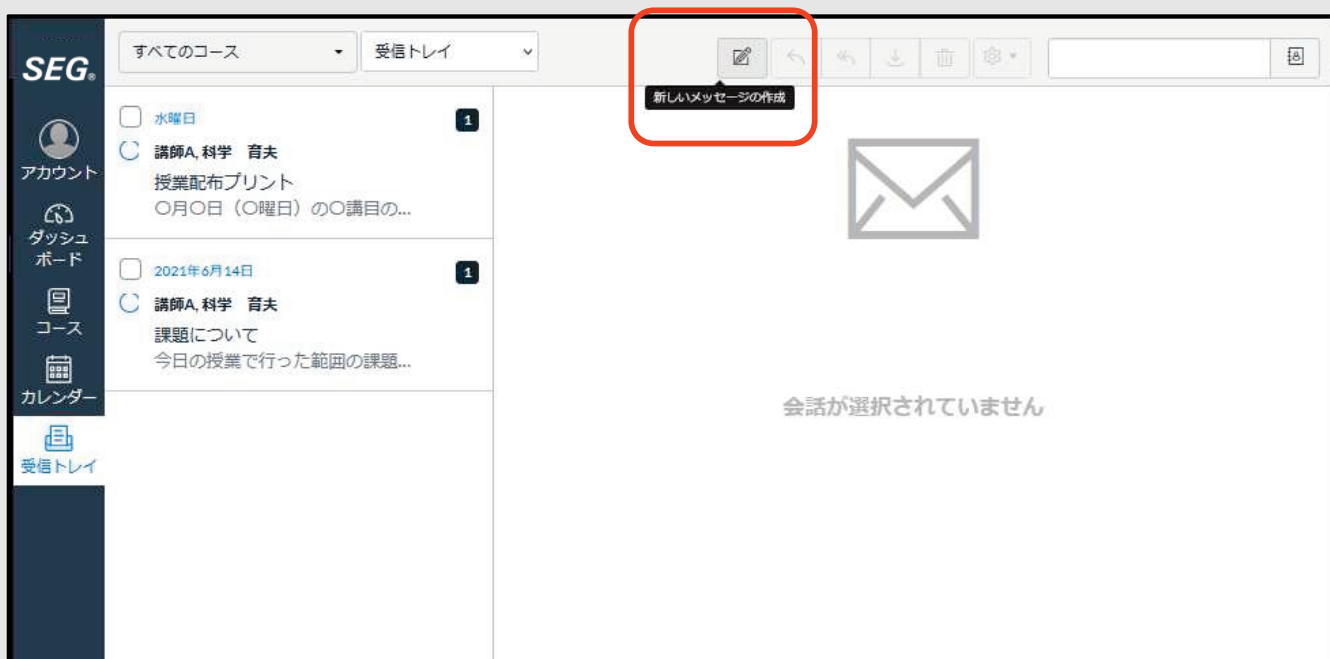
◆ 画面説明

SEGオンラインにログインすると、下記の画面（ダッシュボード）がトップ画面として表示されます。

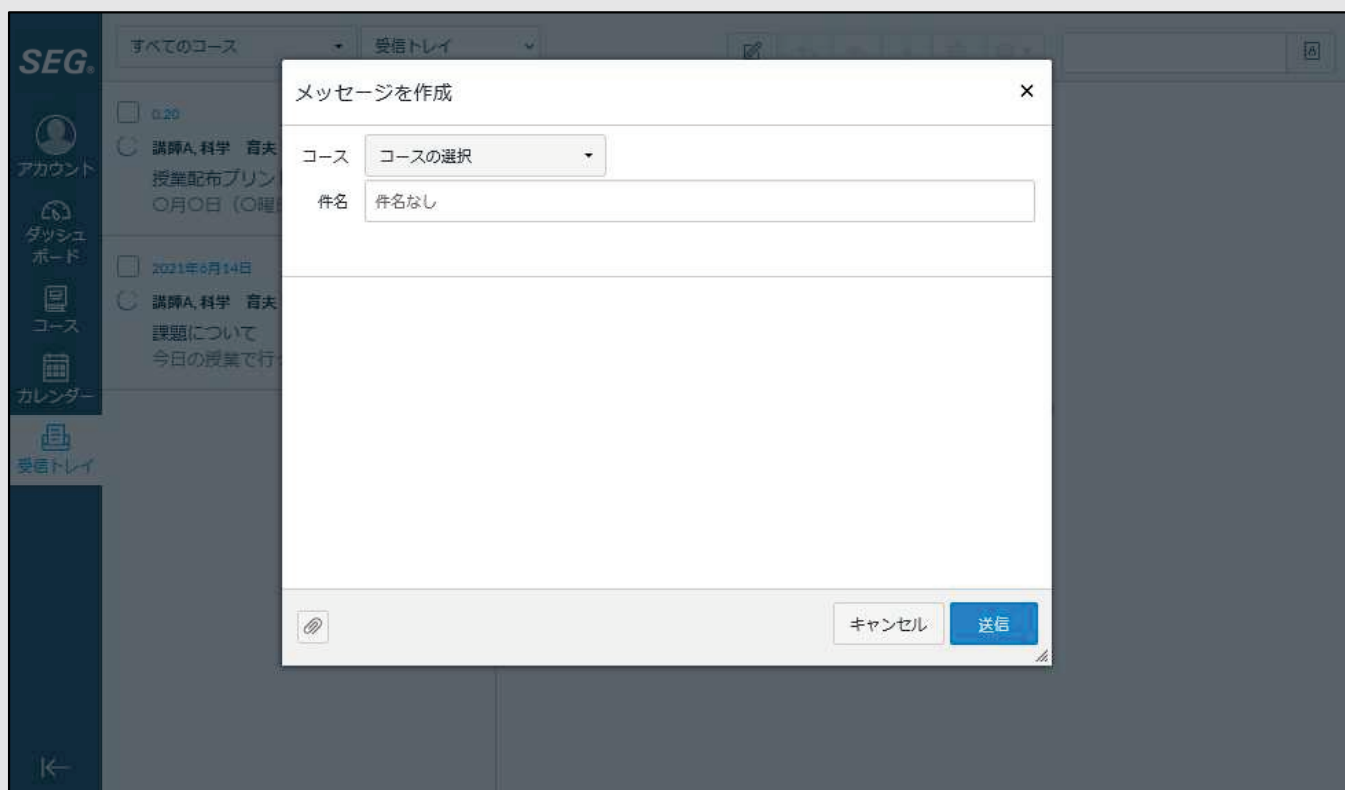


◆ メールの作成と送信

「新しいメッセージの作成」ボタンを押します。



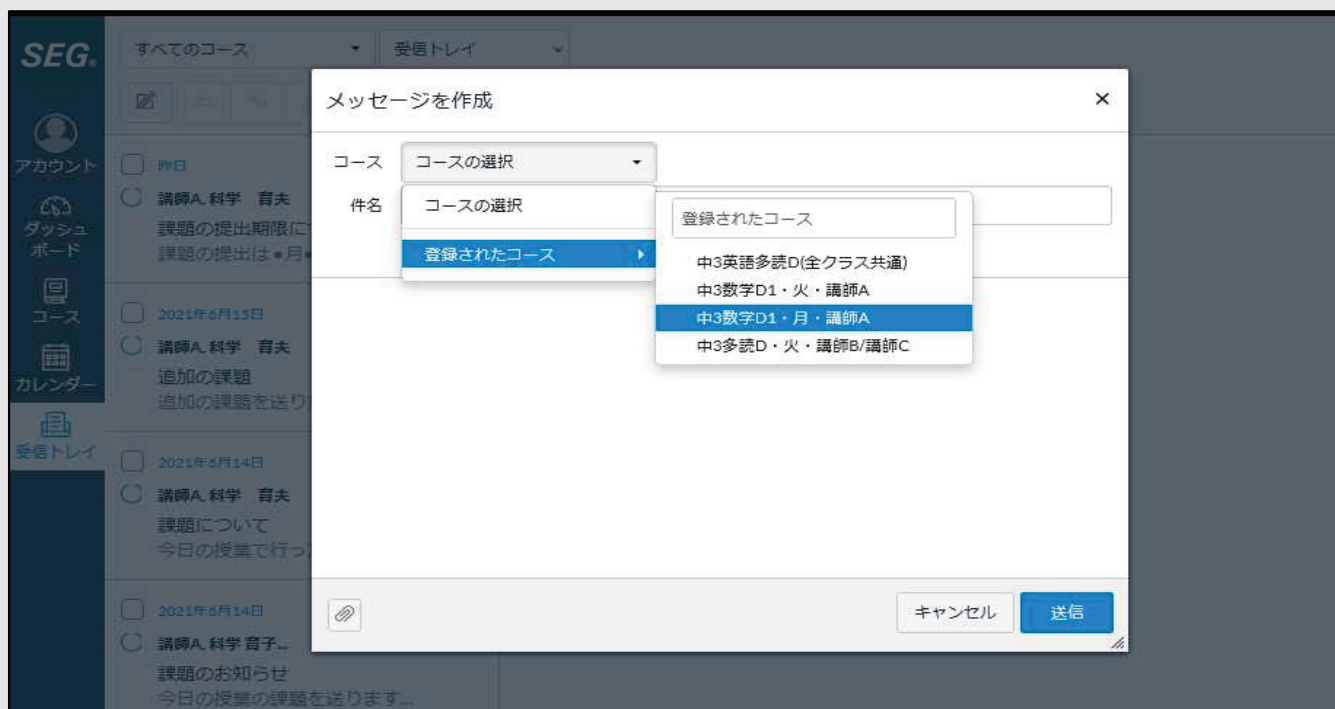
「メッセージ作成画面」が表示されます。



「コース」を選択します。

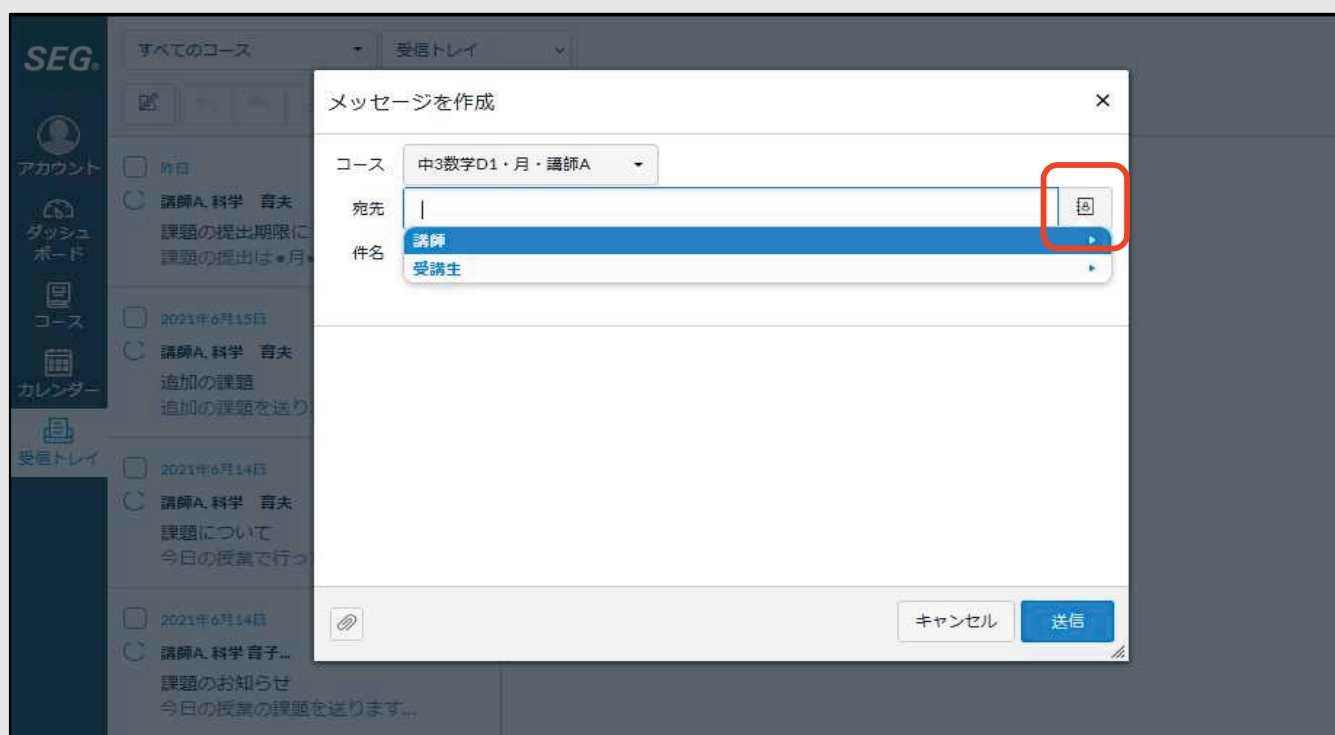
※「全クラス共通」のクラスからは質問できません。

講師名が表示されているコースを選択ください。

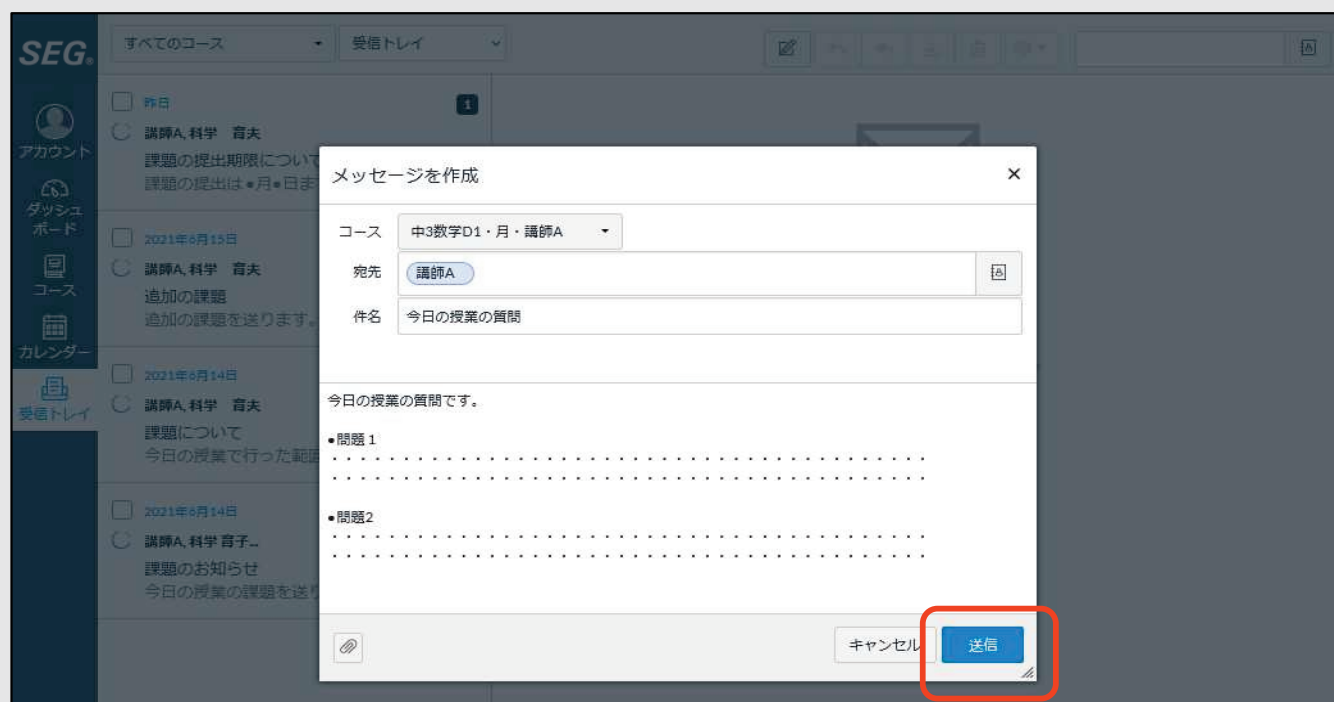


アドレス帳ボタンを押し「宛先」を選択します。

※「講師」と「受講生」が表示されますが、「受講生」は自分のみ表示されます。「講師」には担当講師が表示されます。



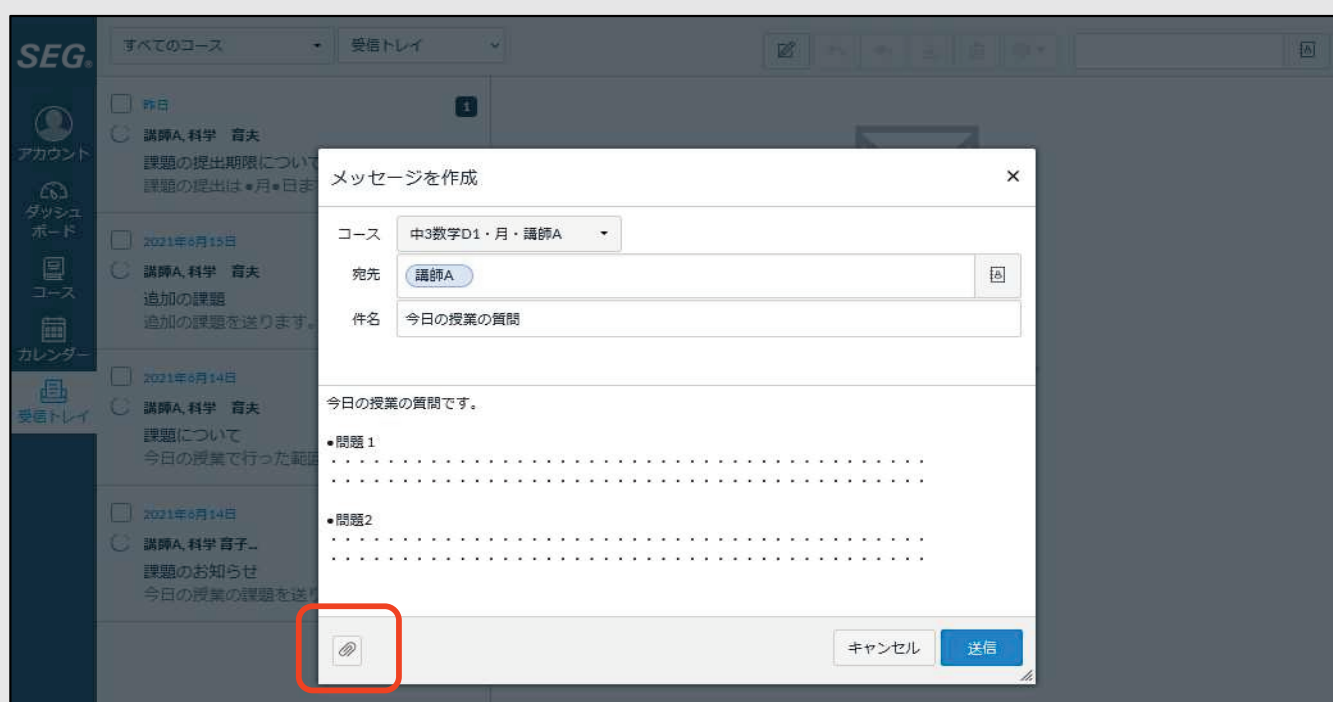
「送信」ボタンを押すとメールが送信されます。




◆ ファイルを添付する

メール本文で書けない質問（数式など）は写真やPDFの添付機能をご利用ください。

「添付ファイル追加」ボタンを押し、ファイルを選択することで添付できます。

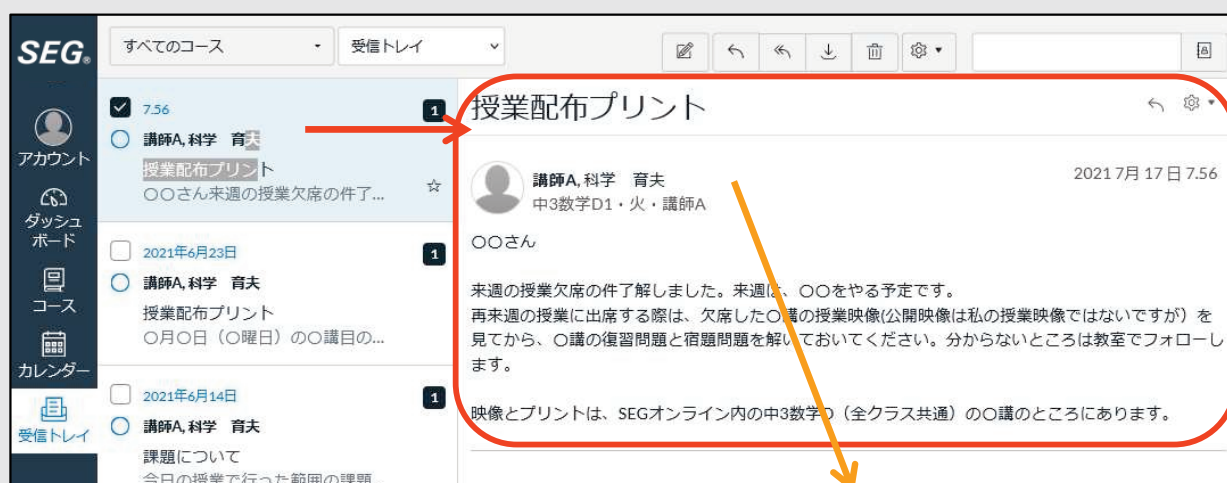


◆ メールを読む

 のエリアに受信メールが表示されます（一番上が最新のメールです）。



読みたいメールを選べると  のエリアでメール文が読めます。



講師A

送信者

科学 育夫

宛先

中3数学D1・火・講師A

コース名称

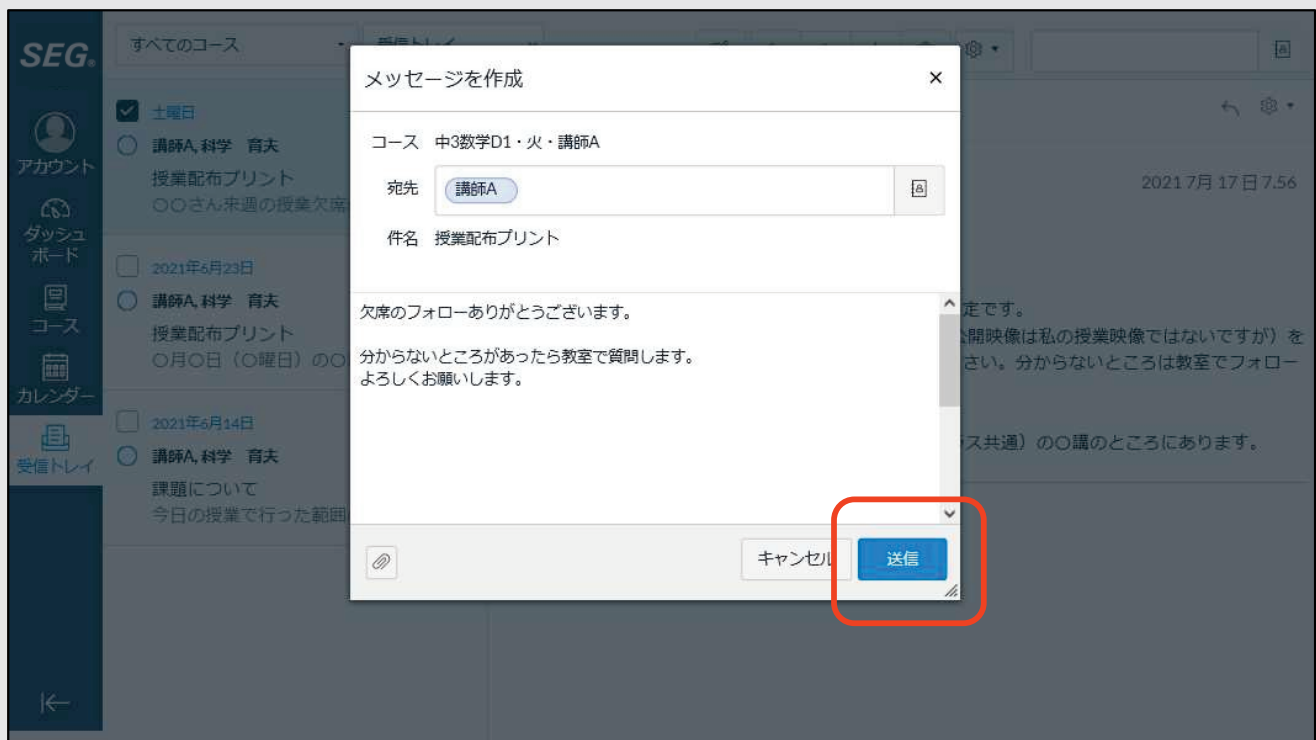
◆ メールに返信する

返信したいメールを選択し「返信」ボタンを押します。



「メッセージ作成画面」が表示されます。

本文を入力し「送信」ボタンを押すとメールが送信されます。



◆ メールを削除する

メールを選んでから削除ボタンを押します。

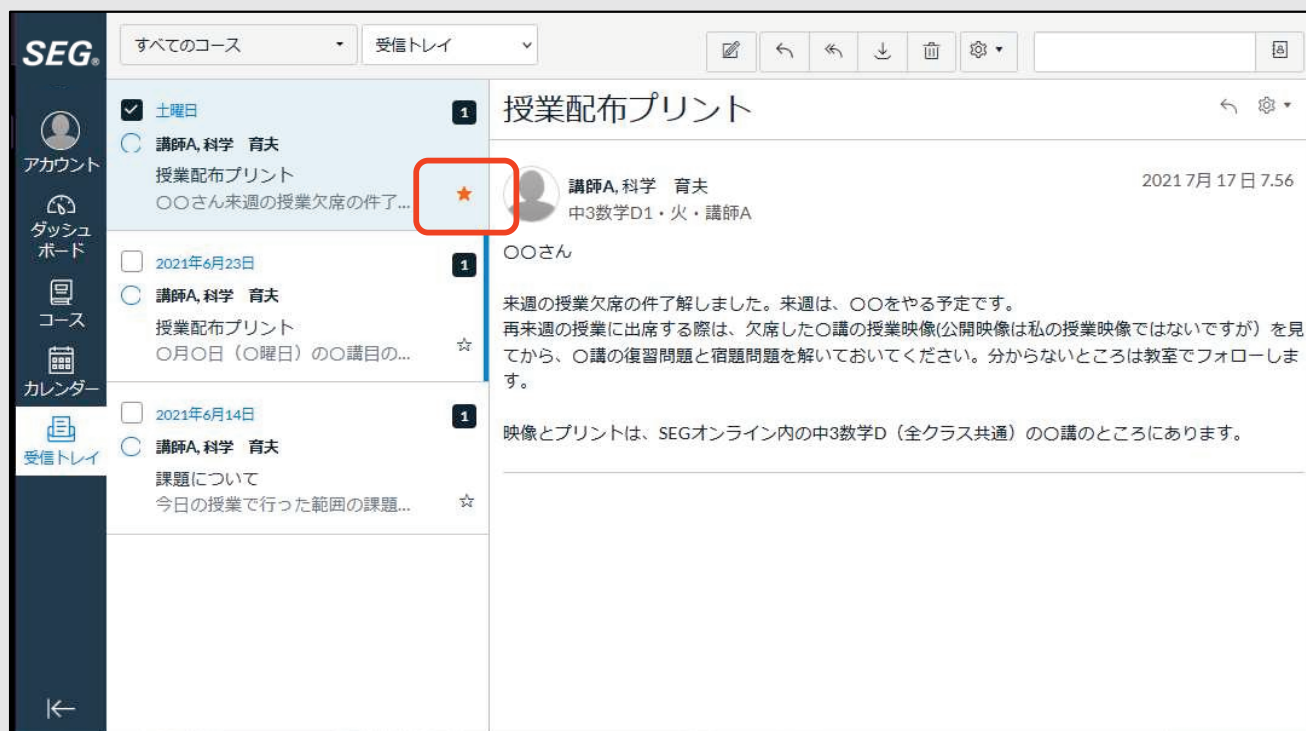
一度削除すると復元できませんのでご注意ください。



◆ 重要なメールに印（スター）を付ける

重要なメールなどを後から見つけやすくするために印（スター）を付けることができます。

受信トレイの「☆」ボタンを押すことで印（スター）がつきます。




リストから「スターあり」を選択することでスターを付けたメールを表示できます。

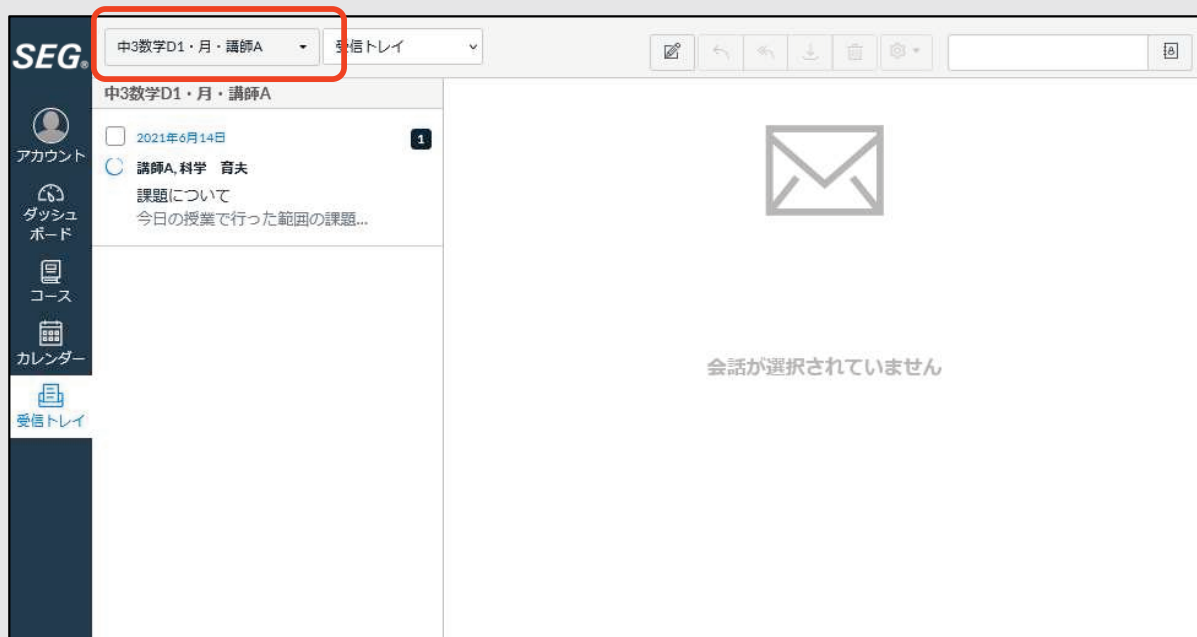


◆ メールを探す


受信したメールは受講クラスや担当講師名で絞り込みを行うことができます。

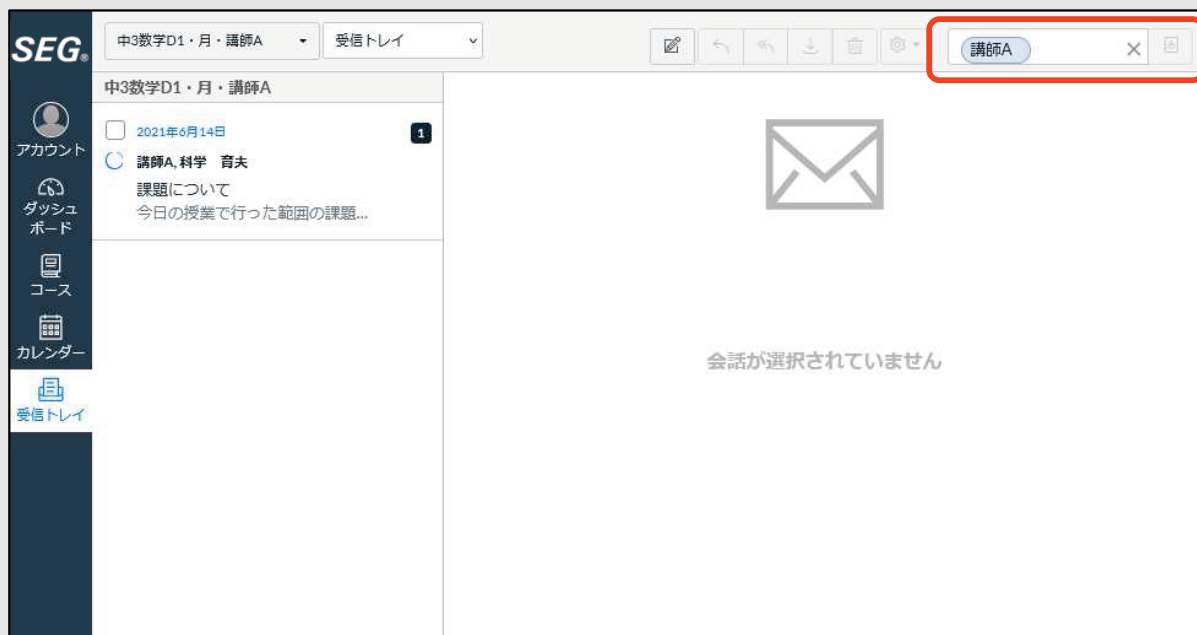
- ・ 受講クラスで絞り込みを行う場合

 エリアにあるコース選択リストから対象の受講クラスを選択できます。



- ・ 担当講師名で絞り込みを行う場合

 エリアにある「検索ボックス」から講師名を選択できます。



◆ メール受信の通知を受け取る

SEGオンライン・メール機能では、登録したメールアドレス宛に「**メール受信の通知**」を送ることができます。この機能を使用するためには以下の設定が必要です。**設定をしないと通知が届きません。**

- 既に登録済みの生徒メールアドレスに対して、メール受信の通知を希望される方は、P.12のお知らせの設定を行ってください。
- 新たに別のメールアドレスを登録したい方、登録済みのメールアドレスを変更したい方は、P.14以降のアカウントの設定画面で登録することができます。

！！注意！！

ここで追加登録できるのは、SEGオンライン上の新着メール通知を受け取るメールアドレスのみです。

SEGからのお知らせや緊急連絡を受け取る際のアドレスは以下のリンク先でご登録ください。

<https://www.seg.co.jp/mailoroku/>

※ホームページのトップページにある「メールアドレスの登録・変更」のバナーでもご確認いただけます。



○ 初期設定で登録済みのメールアドレスにメール受信の通知設定をする

SEGオンラインの左側メニューから「アカウント」、「お知らせ」をクリックして「お知らせの基本設定」画面を開きます。

通知を希望するメールアドレスの列から「**会話**」→「会話メッセージ」の行に「**✓**」をクリックしてON（緑色）にしてください。

※「会話メッセージ」以外の項目は変更しないでください。

お知らせの基本設定

通知を希望するメールアドレスの列

お知らせ

設定

レポートフォルダ

ダッシュボード

コース

グループ

カレンダー

受講履歴

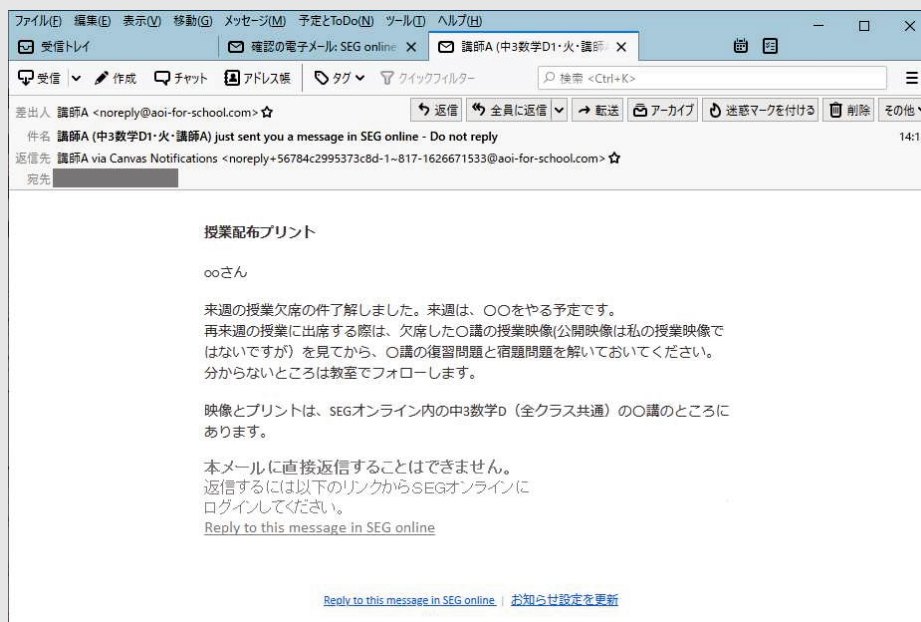
お知らせの基本設定

☒ すぐにお知らせを送ってください
 ☐ 毎日のサマリーを送信する
 ☐ 毎週のサマリーを送信する
 ☐ 何も送信しない

コースのアクティビティ	メールアドレス	メールアドレス
題目	✓ ① 無 ×	✓ ① 無 ×
採点方針	✓ ① 無 ×	✓ ① 無 ×
コースの内容	✓ ① 無 ×	✓ ① 無 ×
ファイル	✓ ① 無 ×	✓ ① 無 ×
アナウンス	✓ ① 無 ×	✓ ① 無 ×
自分が作成したアナウンス	✓ ① 無 ×	✓ ① 無 ×
採点	✓ ① 無 ×	✓ ① 無 ×
<div style="font-size: 0.8em;"> <input type="checkbox"/> 成績に紐づくコメントには、スコアを記載してください。 表示している電子メールが登録済みの電子メールでない場合は、無回答時を含むコンテンツが登録済みの電子メールに送信されることになります。 </div>	✓ ① 無 ×	✓ ① 無 ×
招待	✓ ① 無 ×	✓ ① 無 ×
すべての提出物	✓ ① 無 ×	✓ ① 無 ×
遅延採点	✓ ① 無 ×	✓ ① 無 ×
提出コメント	✓ ① 無 ×	✓ ① 無 ×
写真真同期	✓ ① 無 ×	✓ ① 無 ×
ディスカッション		
ディスカッション	✓ ① 無 ×	✓ ① 無 ×
ディスカッションへの投稿	✓ ① 無 ×	✓ ① 無 ×
会話		
会話に参加されました	✓ ① 無 ×	✓ ① 無 ×
会話メッセージ	✓ ① 無 ×	✓ ① 無 ×
自分が作成した会話	✓ ① 無 ×	✓ ① 無 ×

設定は以上で完了です。

設定後は、SEGオンラインでメールが受信されると以下のような通知メールが届きます。



【！注意！】

通知されたメールは読むことはできますが返信することはできません。
メールの送信（返信）は必ず「SEGオンライン」から行ってください。

- 新たに別のメールアドレスを登録したい方、登録済みのメールアドレスを変更したい方は以下をご覧ください。

SEGオンラインの左側メニューから「アカウント」、「設定」をクリックしてプロフィール画面を開きます。

プロフィール画面右側にある「+電子メールアドレス」をクリックするとメール登録画面が開きます。

SEG. 科学 育夫のプロフィール

お知らせ
ファイル
設定
eポートフォリオ

科学 育夫の設定

フルネーム: [redacted]
表示名: 科学 育夫
並べ替え可能な名前: [redacted]
名前: [redacted]
言語: システムデフォルト(日本語)
タイムゾーン: 山岳部標準時(アメリカおよびカナダ)

ログイン方法

組織 ログイン
aoi-zemi.com [redacted]
aoi-zemi.com [redacted]

Web サービス

Canvas では、ご利用の Web ツールと結び付けることで、受講生活がはるかに便利になります。*他のサービス*で任意のサービスをクリックす

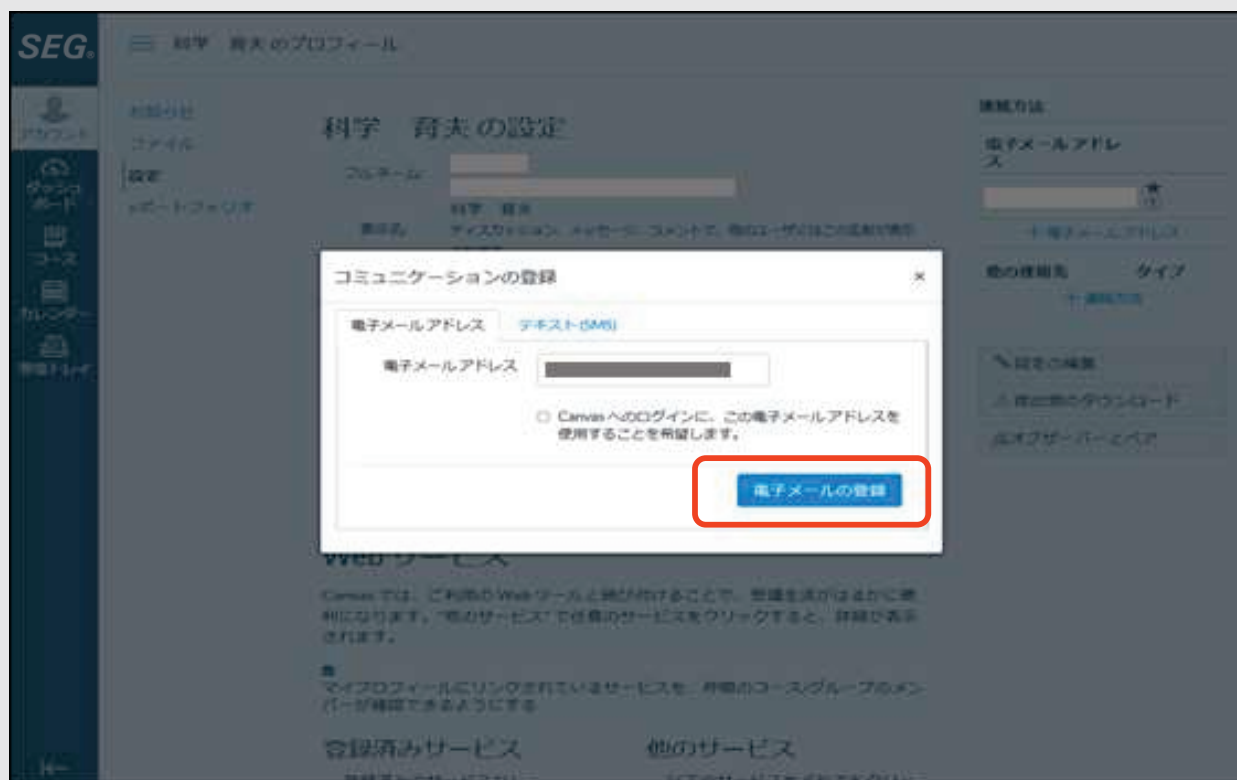
連絡方法

電子メールアドレス
[redacted] ★
+電子メールアドレス

他の連絡先 タイプ
+連絡方法

設定の編集
提出物のダウンロード
オブザーバーとペア

メールアドレスを入力して、「電子メールの登録」をクリックしてください。



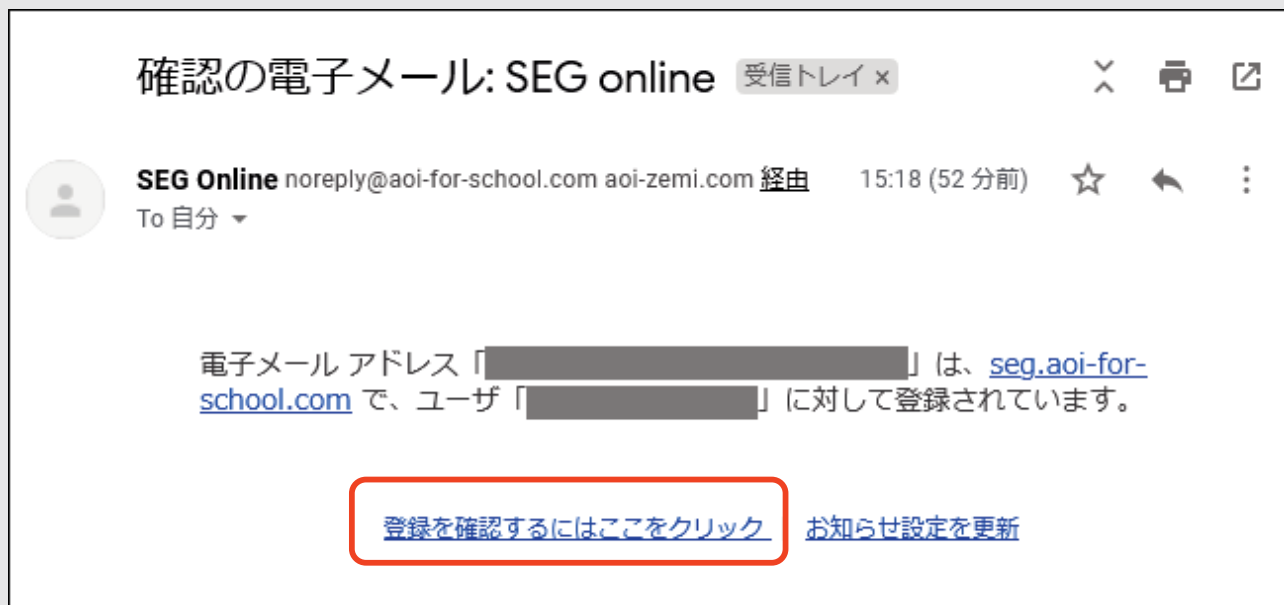
登録はまだ終わっていません。

下のメッセージが出たら一旦登録画面は終了させて、
登録したメールアドレスの受信メッセージを確認してください。

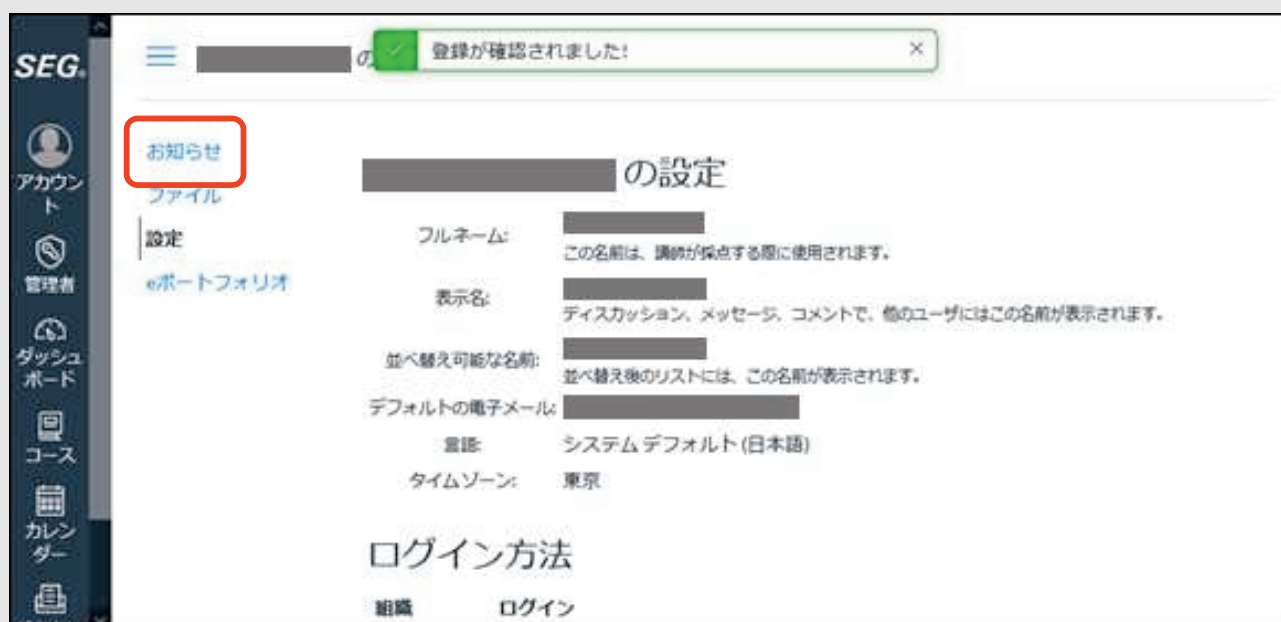


登録していただいたメールアドレスに以下の確認のメールが届きます。

※確認のメールは「noreply@aoi-for-school.com」から届きますので、
事前にメールフィルターの設定をご確認ください。



「**登録を確認するにはここをクリック**」をクリックすると
メールアドレスの登録が完了し、SEGオンラインの設定画面にリンクされます。

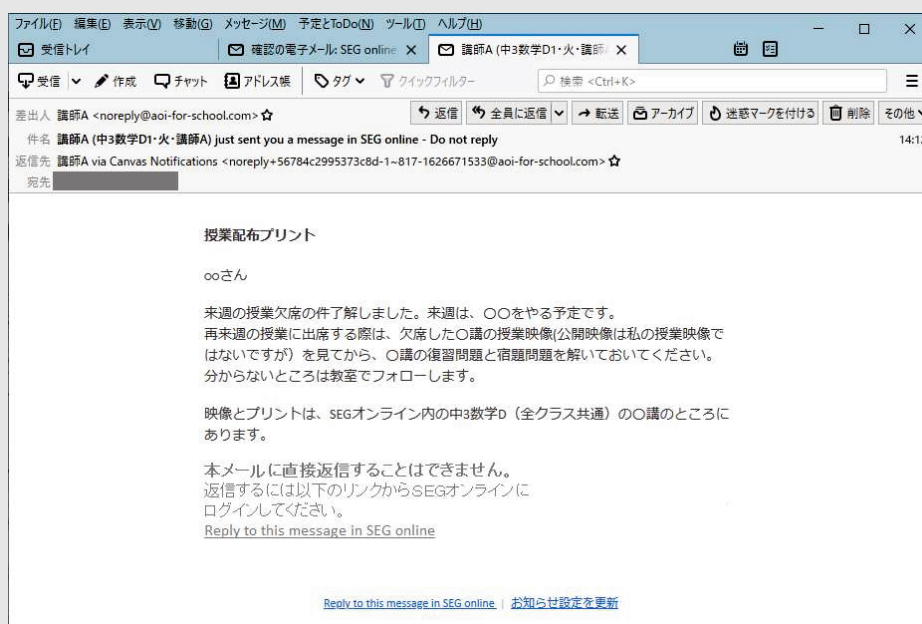


「登録が確認されました！」と表示されれば登録成功です。
続いて「お知らせ」をクリックし、次ページのお知らせ通知の設定を行ってください。

- 「会話」→「会話メッセージ」の行に「✓」をクリックしてON（緑色）にしてください。
- ※登録したメールアドレスの列の「会話メッセージ」をONにしてください。
- ※「会話メッセージ」以外の項目は変更しないでください。



設定後は、SEGオンラインでメールが受信されると以下のような通知メールが届きます。



【！注意！】

通知されたメールは読むことはできますが返信することはできません。

メールの送信（返信）は必ず「SEGオンライン」から行ってください。

メール機能利用の注意事項

- (1) 本メール機能は、生徒様と担当講師との間でのみ利用できます。
生徒間同士の利用はできません。
- (2) S E G オンラインに生徒様のお名前を登録します。
お名前はS E G 職員と担当の講師のみが確認できます。
他の生徒様に表示されることはありません。